

Formulário de Percorso Profissional e de Formação

1. DADOS PESSOAIS

Nome _____

Nº de Identificação _____

Válido até ____ / ____ / ____, emitido por _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL MAIS ELEVADO DE EDUCAÇÃO OU FORMAÇÃO

Qualificação/ Curso _____

Grau obtido _____ Nível de qualificação (EQF) _____

3. IDENTIFICAÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

(Descreva as principais ações de formação em que participou. Deve descrever as ações de formação realizadas, quer em entidades formadoras, quer empresas, bem como estágios, seminários e outros eventos que considere relevantes).

Data de realização (*)	Nome da ação de formação/curso	Entidade	Duração total (em horas)	Grau obtido	Conhecimentos adquiridos	Métodos de avaliação (ex: projeto, testes)

(*) Da mais recente para a mais antiga.

4. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

(Descreva todos os empregos que teve até ao momento, independentemente de estes estarem, ou não, relacionados com o pedido de certificação. É importante que descreva todo o seu percurso profissional. Neste campo deve mencionar apenas a sua experiência profissional)

Período (*)	Duração (anos/ meses)	Empregador/ Empresa (**)	Ramo de Atividade	Categoria Profissional	Cargo Ocupado	Tarefas/ Responsabilidades (***)
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						
De: __/__/__ Até: __/__/__						

(*) Do mais recente para o mais antigo.

(**) Neste campo também deve mencionar a experiência de trabalho por conta própria.

(***) Neste campo deve incluir informação sobre condições de exercício do trabalho: a) Informações recebidas para a realização das tarefas - tipo de informações, quem lhas dá e como lhe são transmitidas; b) Informações transmitidas a outros no decorrer das suas tarefas - tipo de informações que dá, a quem, como e porque o faz; c) Relações profissionais com o exterior da empresa, por exemplo, com clientes ou fornecedores; d) Controlo do seu trabalho - por quem, como e quando é feito esse controlo, quem decide a organização do seu trabalho.

5. IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES/EXPERIÊNCIAS EXTRA-PROFISSIONAIS

(Indicar as informações que julgue úteis para a avaliação da sua experiência profissional. Deve referir neste campo as atividades/tarefas/funções exercidas em regime de voluntariado).

Identificação do trabalho desenvolvido	Duração (anos/ meses)

6. Outra informação relevante (ex: línguas, proficiência, certificações, licenças, etc.)

Proficiência linguística	
Proficiência em TIC	
Certificações/Licenças	
Outra:	

7. Anexos (*Checklist* de comprovativos)

(Deve procurar reunir os comprovativos que permitam comprovar que sabe desempenhar as tarefas que assinalou)

8. Observações
